

# EXCEL

## Les fondamentaux

Référence : UBCEXCBASE

PLAN DE COURS

<b>Objectifs</b> : Concevoir et mettre en forme des tableaux, des graphiques, utiliser les fonctions de calculs	
<b>Prérequis</b> : Connaître l'environnement Windows et la gestion des fichiers	
<b>Public</b> : Utilisateurs souhaitant créer des tableaux, des graphiques	
<b>Niveau</b> : Débutant	<b>Durée standard</b> : 2 jours
<b>Pédagogie</b> : alternance d'apports théoriques et nombreux exercices de mise en pratique	
<b>Moyens pédagogiques</b> : un ordinateur multimédia par apprenant, ordinateur et vidéoprojecteur pour l'animateur	<b>Évaluation des acquis</b> : Mise en pratique à l'aide d'exercices en autonomie puis corrigés individuellement et collectivement
<b>Suivi après formation</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de stage</li> <li>• Bilan de formation rempli par le formateur</li> <li>• Un ouvrage de référence (remis en formation)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation de satisfaction à chaud remplie par l'apprenant</li> <li>• Hotline gratuite, illimitée dans le temps (hors programmation et conseil) via notre site web : <a href="http://www.groupe-si2a.com">www.groupe-si2a.com</a></li> </ul>	

Nos plans de cours standards sont adaptables sur demande tant en termes de contenu que de durée : nous contacter

### Contenu standard

Ce contenu correspond à la version la plus récente commercialisée, il sera adapté en fonction des possibilités de la version utilisée  
 Les titres en gras feront l'objet de l'évaluation des acquis  
 La mise en pratique régulière, et dans un délai court, suite à l'action de formation est une condition de réussite

#### Cocher les OBJECTIFS

	définis lors du tour de table	traités durant la formation
<b>Gérer ses fichiers Excel (classeur)</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser le ruban.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser la barre d'Accès rapide, la mini barre d'outils .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déplacer, redimensionner ses fenêtres .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enregistrer, classer ses fichiers .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir les notions de classeurs, feuilles et cellules .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer, ouvrir, fermer un classeur .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Passer d'un classeur ouvert à un autre .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Naviguer dans Excel</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se déplacer dans une feuille, un classeur .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sélectionner des cellules, des feuilles .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser l'aide en ligne.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les balises actives.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Concevoir ses tableaux</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saisir des valeurs numériques, du texte .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Élaborer des formules de calcul.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser des fonctions simples (somme, moyenne, min, max, nb, nbval...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copier et déplacer des cellules, recopier des formules .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser des références relatives, absolues (\$) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insérer / supprimer des cellules, lignes et colonnes .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Mettre en forme ses données</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir les principaux formats de nombres.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encadrer et choisir les motifs de cellules .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modifier la taille des colonnes et des lignes .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir des formats conditionnels .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copier rapidement des mises en forme.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Organiser ses classeurs</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Concevoir et utiliser un modèle.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insérer, supprimer, déplacer une feuille dans un classeur, choisir une couleur d'onglet .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer des formules liant des feuilles.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Imprimer</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en page et modifier les marges .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir une zone d'impression .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir ses sauts de pages (options) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser l'affichage Mise en page .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser l'aperçu avant impression .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Présenter ses données sous forme graphique</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer un graphique simple.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modifier un graphique .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Compléments : .....



**AGENCE CHAMBERY**  
 87, Avenue de Chambéry  
 73230 SAINT-ALBAN-LEYSSE

[www.groupe-si2a.com](http://www.groupe-si2a.com)

*Siège Social*  
**AGENCE ANNECY**  
 21, route de Nanfray  
 CRAN-GEVRIER  
 74960 ANNECY  
 Tel : **04 50 69 24 77**

**AGENCE GRENOBLE**  
 43, Chemin du vieux chêne  
 38240 MEYLAN

[commercial@groupe-si2a.com](mailto:commercial@groupe-si2a.com)

